CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026
EDITAL Nº 001/2026

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, por intermédio de sua Presidência, torna público que realizará Concurso Público de provas ou de provas e títulos, para provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 121, de 20 de fevereiro de 2025, e em observância à Constituição Federal, à Lei nº 8.112/1990 (aplicada subsidiariamente), à Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

1.2 A organização, o planejamento e a execução do presente Concurso Público são conduzidos pela empresa SBNO Serviços de Consultoria e Assessoria Especializada Ltda (Aigle Soluções Integradas), CNPJ nº 46.080.510/0001-17, doravante denominada ORGANIZADORA, nos termos do Contrato nº 030/2025.

1.3 O sítio oficial do Concurso Público, mantido pela ORGANIZADORA, é: https://portal.seletivoaiglesolucoes.com.br. Todos os comunicados, editais complementares, resultados e demais publicações referentes ao certame serão divulgados nesse endereço e no sítio institucional da Câmara Municipal (www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br).

1.4 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e à formação de Cadastro de Reserva (CR) para cargos efetivos relacionados no Capítulo II, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.5 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado da data de publicação do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal, conforme art. 37, III, da Constituição Federal.

1.6 Da impugnação ao Edital: qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital ou suas eventuais alterações, encaminhando a impugnação exclusivamente por meio do sítio oficial do Concurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação. As impugnações serão julgadas pela ORGANIZADORA, em conjunto com a Câmara Municipal, sendo sua decisão irrecorrível na esfera administrativa.

1.7 Todos os questionamentos e canais de atendimento ao candidato deverão ser encaminhados exclusivamente pelo sítio oficial do Concurso. A ORGANIZADORA e a Câmara Municipal não se responsabilizam por informações prestadas por outros meios.

1.8 A inscrição no Concurso implica, por parte do candidato, o pleno conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e em eventuais comunicados complementares, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos efetivos abaixo relacionados:

CARGO	VAGAS	CR	C/H	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE	ETAPA(S)
Analista Contábil Administrativo	CR	Sim	30h	R$ 5.134,56	Ensino Superior	Prova Objetiva + Análise de Títulos
Analista Administrativo	CR	Sim	30h	R$ 4.164,35	Ensino Médio	Prova Objetiva
Analista Técnico Legislativo	CR	Sim	30h	R$ 4.164,35	Ensino Médio	Prova Objetiva
Motorista	01	Sim	30h	R$ 3.557,50	Ensino Médio + CNH Cat. C	Prova Objetiva
Técnico de Informática	CR	Sim	30h	R$ 3.425,00	Ensino Médio	Prova Objetiva
Zeladora	01	Sim	30h	R$ 2.836,96	Ens. Fundamental	Prova Objetiva
Total: 02 vagas imediatas + Cadastro de Reserva (CR) para PcD em todos os cargos						

Legenda: C/H = Carga Horária Semanal | CR = Cadastro de Reserva para PcD (5% por cargo, conforme item 5.2) | Os valores de vencimento serão preenchidos conforme LC nº 121/2025.

2.2 Para investidura nos cargos, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos gerais na data da posse:

a) Ter nacionalidade brasileira ou situação legal equivalente prevista na Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

e) Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme tabela do item 2.1;

f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;

g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, atestada por junta médica oficial;

h) Não ter sido condenado criminalmente com trânsito em julgado ou ter sido reabilitado na forma da lei;

i) Preencher os demais requisitos específicos de cada cargo, conforme Anexo I.

2.3 As atribuições detalhadas de cada cargo constam do Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 Do Período, Forma e Local de Inscrição

3.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no sítio oficial do Concurso (https://portal.seletivoaiglesolucoes.com.br), durante o período de 20 (vinte) dias, conforme Cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

3.1.2 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá: acessar o sítio oficial do Concurso; preencher o formulário eletrônico com todos os dados solicitados; selecionar o cargo para o qual deseja concorrer; aceitar os termos deste Edital; e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observando as instruções disponíveis no portal.

3.1.3 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento pelo sistema bancário. O candidato é responsável pela veracidade dos dados prestados, sujeitando-se a sanções em caso de falsidade.

3.1.4 O candidato somente poderá se inscrever para um único cargo do Concurso Público.

3.1.5 Não serão aceitas inscrições por meio diverso do indicado, nem inscrições condicionais, extemporâneas, com dados incompletos ou com pagamento fora do prazo do boleto.

3.1.6 É vedada a inscrição a quem tenha participado de qualquer ato, fase ou procedimento relacionado à preparação ou realização deste certame, extensiva ao cônjuge, companheiro ou parente por consanguinidade até o 1º grau.

3.1.7 Fica assegurado o uso do nome social a candidatos travestis e transexuais, mediante solicitação formal durante o período de inscrições, na forma das instruções disponíveis no sítio da ORGANIZADORA.

3.1.8 Em nenhuma hipótese serão devolvidos os valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo nos casos de cancelamento do Concurso Público por decisão da Administração.

3.2 Das Taxas de Inscrição

3.2.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por boleto bancário gerado no sítio da ORGANIZADORA, em nome da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo-MT, nos seguintes valores:

a) Ensino Fundamental: R$ 60,00 (sessenta reais);
b) Ensino Médio: R$ 70,00 (setenta reais);
c) Ensino Superior: R$ 80,00 (oitenta reais).

3.2.2 Não serão aceitos pagamentos por depósito bancário, transferência, PIX, TED ou qualquer outra via não prevista neste Edital.

3.2.3 Serão canceladas as inscrições com pagamento em valor inferior ao estabelecido ou efetuado após a data limite constante do boleto.

3.3 Da Isenção da Taxa de Inscrição

3.3.1 Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que, alternativamente:

- Estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) e pertencerem a família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007;
- Forem doadores de medula óssea, conforme legislação aplicável.

3.3.2 A solicitação de isenção deverá ser realizada exclusivamente pelo sítio oficial do Concurso, nos 2 (dois) primeiros dias úteis do período de inscrições — conforme Cronograma do Anexo IV — , mediante envio da documentação comprobatória exigida.

3.3.3 O resultado das isenções será divulgado no sítio da ORGANIZADORA. Será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso, cujo resultado definitivo será publicado antes do início do período de inscrições.

3.3.4 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido, inclusive após recurso, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo restante do período de inscrições, sob pena de não participação no certame.

3.3.5 A declaração falsa para obtenção de isenção sujeitará o candidato às sanções penais e administrativas cabíveis, podendo ser realizadas diligências de verificação a qualquer tempo.

3.4 Do Atendimento Especial e da Candidata Lactante

3.4.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá indicar essa necessidade no formulário de inscrição, especificando o tipo de atendimento requerido, dentre os seguintes:

- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- Prova em formato ampliado (fonte 18 ou 24);
- Tempo adicional de 25% (candidatos com deficiência);
- Sala de fácil acesso (para candidatos com limitação de mobilidade);
- Outros atendimentos especiais devidamente justificados por laudo médico.

3.4.2 O deferimento do atendimento especial está condicionado ao envio de documentação médica comprobatória no prazo e forma indicados no sítio da ORGANIZADORA. O candidato que não solicitar condição especial durante as inscrições poderá ter o atendimento não providenciado no dia da prova, seja qual for o motivo alegado.

3.4.3 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante prévia solicitação no campo próprio do formulário de inscrição. O direito de amamentação é garantido às mães com filhos de até 6 (seis) meses de vida no dia da prova. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, acompanhada de fiscal, com reposição do tempo despendido.

3.4.4 As solicitações de atendimento especial realizadas extemporaneamente, fora de período razoável para providências, ou presencialmente no dia das provas, não serão atendidas.

CAPÍTULO IV – DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Nos termos do art. 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 7.853/1989, dos arts. 37 e 38 da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do Decreto Federal nº 3.298/1999 e da Lei Complementar nº 121/2025, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo para candidatos com deficiência.

4.2 Em razão do número reduzido de vagas imediatas por cargo (01 ou 02 vagas), a reserva de 5% opera como Cadastro de Reserva (CR) para candidatos PcD, conforme indicado na tabela do item 2.1. Fração igual ou superior a 0,5 é arredondada para o número inteiro imediatamente superior; fração inferior a 0,5 é desprezada.

4.3 Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, aprovação, dia, horário e local de aplicação, e nota mínima exigida.

4.4 O candidato que se declarar com deficiência deverá:

a) Assinalar obrigatoriamente essa condição no ato da inscrição, no sítio oficial do Concurso;

b) Encaminhar, por meio do canal indicado pela ORGANIZADORA, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data do início das inscrições, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido por médico especialista nos últimos 12 (doze) meses, contendo: identificação completa do candidato; espécie e grau ou nível da deficiência; código CID-10 correspondente; nome, assinatura e CRM do médico; e declaração expressa de que a condição é compatível com o exercício das atribuições do cargo.

4.5 Serão aceitos laudos assinados digitalmente, desde que contenham nome e CRM do médico. O laudo não será devolvido e terá validade exclusiva para este Concurso.

4.6 O candidato que não encaminhar o laudo no prazo e forma estabelecidos não será considerado na condição de PcD para fins de reserva de vaga, não cabendo recurso ou impugnação por esse motivo.

4.7 A confirmação da deficiência será realizada por junta médica oficial designada pela Câmara Municipal antes da posse. A não confirmação ensejará o afastamento da lista especial, mantendo o candidato na lista de ampla concorrência, se aprovado.

4.8 Os candidatos PcD, se aprovados, concorrem também às vagas de ampla concorrência e poderão ser convocados além das vagas reservadas, conforme sua classificação geral.

4.9 O modelo de laudo médico consta do Anexo V deste Edital.

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

5.1 O Concurso Público constará das seguintes etapas, conforme o cargo:

a) Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todos os cargos;

b) Análise de Títulos: de caráter exclusivamente classificatório, aplicada apenas ao cargo de Analista Contábil Administrativo, para candidatos aprovados na Prova Objetiva.

5.2 Da Prova Objetiva

5.2.1 A Prova Objetiva será composta de 40 (quarenta questões) para os cargos de nível fundamental e 45 (quarenta e cinco) questões para os cargos de nível médio e superior. As provas serão de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), cabendo ao candidato assinalar uma única resposta por questão. A distribuição das disciplinas e pontuações é a seguinte:

ENSINO FUNDAMENTAL			
DISCIPLINA	**NÍVEL**	**Nº DE QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**
Língua Portuguesa	Fundamental	10	25 pontos
Conhecimentos Gerais / Atualidades	Fundamental	20	50 pontos
Matemática / Raciocínio Lógico	Fundamental	10	25 pontos
TOTAL		**40 questões**	**100 pontos**

ENSINO MÉDIO / SUPERIOR			
DISCIPLINA	**NÍVEL**	**Nº DE QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**
Língua Portuguesa	Ensino Médio / Superior	10	2,20 pontos
Conhecimentos Gerais / Atualidades	Ensino Médio / Superior	05	2,20 pontos
Legislação Municipal e Noções de Administração Pública	Ensino Médio / Superior	10	2,20 pontos
Noções de Informática	Ensino Médio / Superior	05	2,20 pontos
Matemática / Raciocínio Lógico	Fundamental	05	2,20 pontos
Conhecimentos Específicos	Ensino Médio / Superior	10	2,20 pontos
TOTAL		**45 questões**	**99,90 pontos**

5.2.2 Será eliminado do certame o candidato que:

a) Obtiver pontuação total inferior a 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva; OU

b) Obtiver zero pontos em qualquer uma das disciplinas avaliadas.

5.2.3 A duração da Prova Objetiva será de 3h00min (três horas). O candidato não poderá se retirar da sala antes de decorrida 1h00min (uma hora) do início da aplicação.

5.2.4 O portão do local de prova será fechado impreterivelmente 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início. Após o fechamento, nenhum candidato será admitido, independentemente do motivo alegado. Não haverá segunda chamada.

5.2.5 O gabarito preliminar será divulgado no sítio da ORGANIZADORA até as 13h00min do dia seguinte ao da aplicação (horário oficial de Cuiabá/MT).

5.2.6 A correção será realizada por meio de leitura óptica de cartão-resposta personalizado. Não serão computadas questões não assinaladas, com mais de uma resposta, ou com emenda ou rasura, ainda que legível.

5.3 Da Análise de Títulos

5.3.1 A Análise de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, será realizada apenas para o cargo de Analista Contábil Administrativo, destinando-se aos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

5.3.2 Os documentos de títulos deverão ser enviados em formato PDF, pelo canal indicado pela ORGANIZADORA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva, conforme Cronograma do Anexo IV.

5.3.3 Somente serão aceitos diplomas e certificados devidamente registrados no Ministério da Educação. Diplomas de instituições estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidade nacional. Documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada.

5.3.4 Os títulos aceitos e respectivas pontuações são:

TÍTULO / DOCUMENTO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado (stricto sensu) na área do cargo ou correlata	3,0 pontos	3,0 pontos
Mestrado (stricto sensu) na área do cargo ou correlata	2,0 pontos	2,0 pontos
Especialização/Pós-Graduação Lato Sensu (mín. 360h) na área	1,0 ponto	2,0 pontos
Tempo de serviço na área (por ano completo comprovado)	0,5 ponto	2,5 pontos

5.3.5 Cada título será considerado uma única vez, sendo vedada a cumulatividade de créditos. Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo ou meros protocolos de documentos.

5.3.6 A Nota Final do cargo de Analista Contábil Administrativo será calculada pela fórmula: **NF = (PO × 0,7) + (PT × 0,3)**, onde NF = Nota Final; PO = Nota da Prova Objetiva; PT = Pontuação de Títulos.

5.3.7 Para os demais cargos, a Nota Final equivale à nota obtida na Prova Objetiva.

CAPÍTULO VI – DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas serão aplicadas no Município de Peixoto de Azevedo – MT, podendo, excepcionalmente e mediante comunicado prévio, serem realizadas em municípios limítrofes, caso o número de inscritos assim o exija.

6.2 O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do fechamento dos portões, munido de:

- Cartão de Confirmação de Inscrição, impresso ou disponível em dispositivo eletrônico;
- Documento oficial de identidade original com foto (RG, CNH, Passaporte, Carteira de Conselho de Classe), em perfeitas condições, por meio físico ou aplicativo oficial do órgão emissor;
- Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta fina, fabricada em material transparente.

6.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas. Em caso de perda, roubo ou furto, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência lavrado há no máximo 30 (trinta) dias, sendo submetido a identificação especial.

6.4 Para garantia da lisura e idoneidade do certame, poderá ser solicitado ao candidato a transcrição de frase indicada na capa do Caderno de Questões para o cartão-resposta, para eventual exame grafotécnico.

6.5 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas, mediante termo formal e na presença de candidatos na coordenação do local de realização.

6.6 É OBRIGATÓRIO o acondicionamento dos itens pessoais do candidato (bolsas, sacolas, pertences eletrônicos e demais objetos pessoais) em saco plástico vedável fornecido exclusivamente pela ORGANIZADORA, que deverá ser lacrado pelo próprio candidato na presença do fiscal e permanecer sob a mesa durante toda a aplicação.

6.7 É vedado ao candidato, durante a realização da prova:

a) Comunicar-se com outros candidatos ou terceiros, sob pena de eliminação;

b) Consultar livros, apostilas, anotações, impressos ou qualquer material de pesquisa;

c) Utilizar qualquer aparelho eletrônico (celular, smartwatch, tablet, fone de ouvido, etc.), ainda que desligado — os aparelhos deverão ser armazenados em embalagem fornecida pela ORGANIZADORA;

d) Fazer qualquer espécie de anotação em material não fornecido pela ORGANIZADORA;

e) Fumar nas dependências do local de prova.

6.8 Será imediatamente eliminado o candidato cujo equipamento eletrônico emitir qualquer tipo de sinal sonoro (inclusive alarme ou vibração audível) durante a realização das provas, ainda que o equipamento esteja acondicionado no saco lacrado.

6.9 Os candidatos poderão levar o Caderno de Questões após permanência mínima de 1 (uma) hora na sala de prova. As questões ficarão disponíveis no sítio da ORGANIZADORA até o último dia para interposição de recursos.

6.10 Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis: apresentar-se após o fechamento dos portões; apresentar-se em local diferente do indicado no Cartão de Confirmação; não apresentar documento de identidade válido; ausentar-se antes de decorrida 1 hora do início; portar armas no ambiente de provas; utilizar meios ilícitos; não devolver integralmente o material recebido; perturbar a ordem dos trabalhos; violar o lacre do saco de pertences; ou não acatar as determinações dos fiscais.

CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de Nota Final, por cargo, em lista geral (ampla concorrência) e, quando houver, em lista especial (PcD).

7.2 Em caso de empate na Nota Final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, aplicados sucessivamente:

a) Maior pontuação em Conhecimentos Específicos do Cargo;

b) Maior pontuação em Legislação Municipal e Administração Pública;

c) Maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) Maior pontuação em Conhecimentos Gerais e Atualidades;

e) Candidato de maior idade;

f) Candidato que tiver exercido a função de jurado (art. 440, parágrafo único, do CPP – Lei nº 11.689/2008).

7.3 O resultado preliminar será publicado no sítio oficial do Concurso e no mural da Câmara Municipal, na data prevista no Cronograma.

7.4 Após o julgamento de todos os recursos, será publicado o resultado final, encaminhado para homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo.

7.5 Todos os cálculos relativos aos resultados das provas serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima quando a terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

8.1 Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do dia útil seguinte à publicação dos seguintes atos:

- Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- Resultado do deferimento/indeferimento das inscrições;
- Gabarito preliminar da Prova Objetiva;
- Resultado preliminar da Prova Objetiva;
- Resultado da Análise de Títulos (cargo de Analista Contábil Administrativo).

8.2 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no sítio oficial do Concurso (https://portal.seletivoaiglesolucoes.com.br), com preenchimento e envio online, mediante geração de recibo. Não serão aceitos recursos por e-mail, fax, correio ou entregues pessoalmente.

8.3 O recurso deverá ser fundamentado com argumentação lógica, consistente e pertinente, podendo ser instruído com material bibliográfico. Em caso de impugnação de mais de uma questão, o candidato deverá expor seu pedido e respectivas razões para cada questão recorrida separadamente.

8.4 No campo reservado às razões do recurso fica vedada qualquer identificação do candidato, sob pena de não conhecimento.

8.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada fase. Serão liminarmente indeferidos os recursos sem fundamentação, genéricos, que contenham impropérios, ou que questionem fase diversa da indicada.

8.6 Havendo anulação de questão por força de decisão em recurso, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem recorrido.

8.7 A decisão sobre os recursos será publicada no sítio da ORGANIZADORA, sendo definitiva no âmbito administrativo do certame. O modelo de formulário de recurso consta do Anexo VI deste Edital.

CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E POSSE

9.1 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, com publicação no Diário Oficial dos Municípios – AMM/MT, no sítio institucional da Câmara e no sítio do Concurso.

9.2 A convocação para nomeação e posse será realizada de acordo com a ordem de classificação e as necessidades da Câmara Municipal, respeitados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

9.3 O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo estabelecido no ato de convocação, sob pena de perda do direito à nomeação. A Câmara Municipal e a ORGANIZADORA eximem-se das despesas com viagens, deslocamentos e estadia dos convocados.

9.4 O candidato aprovado que, por qualquer motivo, não comparecer no prazo terá o ato de convocação tornado sem efeito. Em caso de desistência formal, prosseguir-se-á a convocação dos demais, observada a ordem de classificação.

9.5 O Cadastro de Reserva será utilizado para convocação de candidatos aprovados além do número de vagas imediatas, durante a validade do Concurso, para provimento de vagas que surgirem em decorrência de exoneração, aposentadoria, criação de novos cargos ou outras hipóteses legais.

CAPÍTULO X – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

10.1 Da Proteção de Dados Pessoais – LGPD

10.1.1 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos observará estritamente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados pessoais sejam coletados e tratados pela Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo e pela ORGANIZADORA, de forma a possibilitar a execução do certame.

10.1.2 O candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e transparência que regem a Administração Pública.

10.1.3 Os dados pessoais serão utilizados exclusivamente para as finalidades deste Concurso. Após encerrado o prazo de validade do certame, os dados serão descartados de forma segura, nos termos da LGPD.

10.2 Da Política Anticorrupção

10.2.1 A organização e execução deste Concurso são pautadas pelos princípios da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e das demais normas de integridade aplicáveis à Administração Pública.

10.2.2 É expressamente vedado a qualquer candidato, servidor, funcionário da ORGANIZADORA ou terceiro: oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público; fraudar qualquer etapa do certame; ameaçar ou intimidar fiscais, coordenadores ou candidatos; ou praticar qualquer ato que atente contra a isonomia, moralidade ou probidade administrativa.

10.2.3 Denúncias de irregularidades poderão ser encaminhadas pelo canal de ética da ORGANIZADORA (etica@aigle.com.br) ou diretamente à autoridade competente da Câmara Municipal, garantindo-se o sigilo ao denunciante.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação tácita de todas as condições deste Edital, de seus Anexos e de eventuais comunicados complementares.

11.2 A falsidade ou irregularidade de qualquer declaração ou documento ensejará a eliminação do candidato em qualquer fase do certame, ainda que já efetivada a posse, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

11.3 A Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo e a ORGANIZADORA reservam-se o direito de alterar, suspender ou cancelar este Concurso Público a qualquer tempo, por conveniência da Administração, conforme legislação vigente.

11.4 O acompanhamento de todas as publicações, editais, avisos e comunicados é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone sobre resultados ou classificação.

11.5 A legislação de referência considerada como objeto de avaliação será aquela vigente à data de publicação deste Edital.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, em conjunto com a ORGANIZADORA, fundamentados na legislação vigente.

11.7 O foro competente para dirimir quaisquer questões é o da Comarca de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso.

11.8 Fazem parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição:

- Anexo I – Atribuições dos Cargos;
- Anexo II – Conteúdo Programático das Provas;
- Anexo III – Critérios de Análise de Títulos (cargo de Analista Contábil Administrativo);
- Anexo IV – Cronograma do Concurso Público;
- Anexo V – Modelo de Laudo Médico para PcD;
- Anexo VI – Formulário de Recurso.

Peixoto de Azevedo – MT, 23 de março de 2026.

THAWE RODRIGUES DORTA
Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo – MT

GABRIEL HENRIQUE SABINO MARQUES
SBNO Serviços de Consultoria e Assessoria Especializada Ltda – Aigle Soluções Integradas
CNPJ nº 46.080.510/0001-17 – ORGANIZADORA

65 4042-5840 | 65 9 8156-0178
aiglebrasil@gmail.com | www.aiglesolucoes.com.br
Cuiabá - MT
Rua das Cerejas, n. 11 - Bosque da Saúde

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANALISTA CONTÁBIL ADMINISTRATIVO

Requisito: Diploma de curso superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), obrigatório na data da posse.

Atribuições: Realizar escrituração contábil da Câmara Municipal; elaborar balancetes mensais, balanços anuais e demonstrações contábeis; controlar o orçamento e as finanças da Casa Legislativa; executar atividades de planejamento e execução orçamentária e financeira; elaborar prestações de contas; acompanhar a execução contratual sob aspecto financeiro; subsidiar a elaboração de relatórios exigidos pelos órgãos de controle (TCE-MT, STN, SICONFI); realizar conciliações bancárias; executar demais atividades contábeis e administrativas afins.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Atribuições: Executar serviços administrativos em geral; recepcionar e atender ao público; redigir e organizar documentos, correspondências e expedientes administrativos; arquivar e controlar documentos; operar equipamentos de informática; auxiliar na organização de processos licitatórios; apoiar as atividades da secretaria e assessoria legislativa; executar atividades de protocolo; controlar materiais de consumo; realizar demais tarefas administrativas correlatas.

ANALISTA TÉCNICO LEGISLATIVO

Requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Atribuições: Prestar assessoramento técnico e administrativo às atividades legislativas; auxiliar na elaboração e controle de atos normativos (projetos de lei, decretos, resoluções, portarias e outros instrumentos); organizar e arquivar documentação legislativa; acompanhar sessões ordinárias, extraordinárias e especiais; lavrar atas e elaborar relatórios das sessões; controlar prazos de projetos; prestar suporte ao processo legislativo; atender vereadores e ao público; executar demais atividades técnico-legislativas correlatas.

MOTORISTA

Requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria mínima B, válida, na data da posse.

Atribuições: Conduzir veículos oficiais da Câmara Municipal; zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos veículos; controlar abastecimento, revisões e manutenção preventiva; efetuar pequenos reparos de emergência; cumprir roteiros e ordens de serviço; respeitar rigorosamente as normas de trânsito; comunicar avarias e sinistros; executar demais atividades correlatas.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio e curso técnico ou formação compatível com a área de tecnologia da informação.

Atribuições: Instalar, configurar e manter equipamentos de informática e sistemas operacionais; prestar suporte técnico a usuários; manter a rede de computadores e dispositivos em operação; administrar sistemas informatizados institucionais; realizar backup e recuperação de dados; zelar pela segurança da informação; adquirir e controlar materiais e equipamentos de TI; elaborar relatórios técnicos; executar demais atividades de suporte tecnológico.

ZELADORA

Requisito: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Atribuições: Realizar a limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal (piso, paredes, tetos, móveis, utensílios e instalações sanitárias); zelar pela higiene e organização dos ambientes; executar serviços de copa e cozinha quando necessário; solicitar materiais de limpeza; auxiliar na organização de eventos e reuniões; executar demais atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

A. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos diversos; tipologia textual; coesão e coerência textuais; ortografia oficial (Acordo Ortográfico vigente); acentuação gráfica; classes de palavras e suas funções; flexão nominal e verbal; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; pontuação; semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia; redação oficial.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Política nacional e internacional; questões socioeconômicas do Brasil e do Mato Grosso; aspectos históricos, geográficos e culturais de Peixoto de Azevedo-MT; meio ambiente e sustentabilidade; ciência e tecnologia; saúde pública; direitos humanos e cidadania; economia e mercado de trabalho; eventos recentes de relevância nacional e internacional.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Constituição Federal de 1988: arts. 37 a 41 (princípios, servidores públicos, cargo público, concurso público) e arts. 29 a 33 (Municípios); Lei Orgânica do Município de Peixoto de Azevedo; Lei Complementar nº 121/2025 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal; princípios da Administração Pública (LIMPE); noções de processo administrativo (Lei nº 9.784/1999); controle interno e externo; ética no serviço público; LGPD – noções básicas; Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 – noções gerais).

B. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

ANALISTA CONTÁBIL ADMINISTRATIVO – Ensino Superior

Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; contabilidade geral e pública: escrituração, balancetes, balanços e demonstrações; orçamento público: LOA, PPA, LDO; execução orçamentária e financeira; licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021); SICONFI; noções de auditoria pública; legislação tributária pertinente; previdência social do servidor público.

ANALISTA ADMINISTRATIVO – Ensino Médio

Administração geral: funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle); gestão de documentos e arquivo; técnicas de redação oficial; noções de licitação e contratos (Lei nº 14.133/2021); noções de orçamento público; atendimento ao público; gestão de materiais de consumo e patrimônio; trabalho em equipe e comunicação interpessoal; LGPD aplicada ao setor público.

ANALISTA TÉCNICO LEGISLATIVO – Ensino Médio

Processo legislativo municipal: proposições, tramitação, votação e sanção; regimento interno de câmaras municipais (noções gerais); redação e técnica legislativa; controle de constitucionalidade e legalidade; direito constitucional e administrativo aplicados ao poder legislativo (noções); elaboração de atas e relatórios; noções de arquivologia legislativa; atendimento parlamentar.

MOTORISTA – Ensino Médio

Legislação de trânsito: CTB – Lei nº 9.503/1997 e normas regulamentadoras do CONTRAN; direção defensiva; primeiros socorros em situações de acidente de trânsito; mecânica básica de veículos automotores (motor, freios, pneus, embreagem, suspensão e sistema elétrico); procedimentos de manutenção preventiva; leitura de mapa e orientação geográfica; normas de segurança no transporte de pessoas; ética profissional do condutor.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA – Ensino Médio

Sistemas operacionais: Windows 10/11 e Linux (noções); pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) e LibreOffice; redes de computadores: topologias, TCP/IP, LAN, WAN, Wi-Fi; segurança da informação: vírus, malware, criptografia, backup, VPN, firewall; hardware e periféricos; instalação e configuração de software e equipamentos; manutenção preventiva e corretiva; banco de dados: noções de SQL; suporte técnico ao usuário; computação em nuvem (noções).

ZELADORA – Ensino Fundamental

Limpeza, higiene e conservação de ambientes; produtos de limpeza: identificação, uso correto e riscos; prevenção de acidentes de trabalho; equipamentos de proteção individual (EPI); noções de biossegurança; técnicas de higienização de superfícies, móveis, vidros, pisos e sanitários; separação e descarte de resíduos (orgânico, reciclável e infectante); noções de primeiros socorros; noções de copa e cozinha.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE TÍTULOS

(Exclusivo para o cargo de Analista Contábil Administrativo)

TÍTULO / DOCUMENTO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado (stricto sensu) na área do cargo ou correlata	3,0 pontos	3,0 pontos
Mestrado (stricto sensu) na área do cargo ou correlata	2,0 pontos	2,0 pontos
Especialização/Pós-Graduação Lato Sensu (mín. 360h) na área	1,0 ponto	2,0 pontos
Tempo de serviço na área (por ano completo comprovado)	0,5 ponto	2,5 pontos

Os títulos deverão ser enviados por meio digital (PDF), conforme orientações publicadas no sítio oficial do Concurso. Títulos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou por meio diverso do estabelecido. Cada título é considerado uma única vez, sendo vedada cumulatividade de créditos da mesma natureza.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Nº	EVENTO	DATA PREVISTA
01	Publicação do Edital de Abertura no Diário Oficial e no sítio da organizadora	23/03/2026
02	Prazo para impugnação do Edital (3 dias úteis)	23 a 26/03/2026
03	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	26 e 27/03/2026
04	Resultado das isenções	30/03/2026
05	Prazo para recurso contra resultado da isenção	30 e 31/03/2026
06	Resultado definitivo das isenções após recursos	01/04/2026
07	Início do período de inscrições	30/03/2026
08	Encerramento das inscrições	16/04/2026
09	Último dia para o pagamento da taxa de inscrição	17/04/2026
10	Resultado do deferimento/indeferimento de inscrições	20/04/2026
11	Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição	21 e 22/04/2026
12	Resultado definitivo das inscrições	23/04/2026
13	Disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição com local e horário	23/04/2026
14	Aplicação das Provas Objetivas (domingo)	10/05/2026
15	Divulgação do Gabarito Preliminar (até 13h – horário de Cuiabá/MT)	11/05/2026
16	Prazo para recurso contra questões/gabarito	11 e 12/05/2026
17	Prazo para envio de Títulos	11 a 15/05/2026
18	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Preliminar da Prova Objetiva e de Títulos	16/05/2026
19	Prazo para recurso contra Resultado Preliminar	16 e 17/05/2026
20	Divulgação do Resultado Final e Homologação pelo Presidente da Câmara	18/05/2026

Cronograma sujeito a alterações mediante publicação de Comunicado Oficial no sítio do Concurso, sem prejuízo da regular execução do certame.

ANEXO V – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

(Documento referencial – o laudo deve conter todos os campos indicados para ter validade neste certame)

CAMPO	PREENCHIMENTO
Nome completo do candidato	
CPF do candidato	
Cargo / Concurso Público	Concurso Público nº 001/2025 – Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo/MT
Espécie da deficiência	
Código CID-10 correspondente	
Grau ou nível da deficiência	
Provável causa da deficiência	
Compatibilidade com as atribuições do cargo (declaração expressa)	
Local e data de emissão do laudo	
Nome completo do médico responsável	
Número do CRM do médico	
Assinatura e carimbo do médico	

Observações:

- O laudo deverá ser emitido por médico especialista, com nome, assinatura e número do CRM legíveis;
- Serão aceitos laudos assinados digitalmente, desde que contenham nome e CRM do médico;
- O laudo deve ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do início das inscrições;
- O laudo deverá ser encaminhado pelo canal indicado pela ORGANIZADORA no sítio oficial, em formato PDF, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data do início das inscrições;
- O laudo não será devolvido e terá validade exclusiva para este Concurso;
- Laudos ilegíveis, incompletos ou sem os dados obrigatórios não terão validade.

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE RECURSO

(Disponível exclusivamente no sítio https://portal.seletivoaiglesolucoes.com.br, para preenchimento e envio online nos prazos previstos neste Edital)

CAMPO	PREENCHIMENTO DO CANDIDATO
Concurso Público	Concurso Público nº 001/2025 – Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo/MT
Nome completo do candidato	
Número de inscrição	
CPF	
Cargo pleiteado	
Fase objeto do recurso	( ) Isenção ( ) Inscrição ( ) Gabarito ( ) Resultado PO ( ) Títulos
Questão nº (se aplicável)	
Fundamento do recurso (argumentação lógica e consistente)	
Pedido	
Data	

Atenção: o envio do formulário eletrônico gera protocolo automático de recebimento. Recursos sem fundamentação consistente, genéricos, que contenham impropérios ou que identifiquem o candidato no campo de razões serão liminarmente indeferidos.

Peixoto de Azevedo – MT, 20 de março de 2026.

THAWE RODRIGUES DORTA
Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo – MT

GABRIEL HENRIQUE SABINO MARQUES
SBNO Serviços de Consultoria e Assessoria Especializada Ltda – Aigle Soluções Integradas
CNPJ nº 46.080.510/0001-17 – ORGANIZADORA